

上海市商务委员会 上海市财政局 文件

沪商财〔2026〕201号

市商务委 市财政局关于印发 《上海市中小企业国际市场开拓资金实施细则》 的通知

各有关单位：

根据《财政部 商务部关于印发〈外经贸发展专项资金管理办法〉的通知》（财建〔2026〕138号）有关规定，为促进本市外贸提质增效，支持中小企业开拓国际市场、提升国际化竞争力等，市商务委会同市财政局制定了《上海市中小企业国际市场开拓资金实施细则》，现印发给你们，请遵照执行。

（此页无正文）

上海市商务委员会

上海市财政局

2026 年 7 月 30 日

（此件主动公开发布）

上海市中小企业国际市场开拓资金实施细则

第一章 总则

第一条（目的和依据）

根据《财政部 商务部关于印发〈外经贸发展专项资金管理办法〉的通知》（财建〔2026〕138号，以下简称《资金管理办法》）有关规定，为了加强和规范上海市中小企业国际市场开拓资金使用与管理，支持中小企业积极开拓国际市场，服务我市国际贸易中心建设，特制定本细则。

第二条（资金来源）

上海市中小企业国际市场开拓资金统筹使用国家外经贸发展专项资金和上海市商务高质量发展专项资金。

第三条（职责分工）

开拓资金由上海市商务委员会（以下简称“市商务委”）和上海市财政局（以下简称“市财政局”）共同管理，区商务主管部门、市中小企业国际市场开拓资金承办部（以下简称“市承办部”）按职责分工做好专项资金具体管理等相关工作。

（一）市商务委会同市财政局主要开展以下工作：

1. 根据我市商务工作发展需要，确定专项资金支持方向、支持标准等，并做好资金拨付等。
2. 对“组织国际性展会”项目开展部门会审。
3. 对区商务主管部门、市承办部项目审核情况进行监督检查，并对开拓资金开展绩效管理等。

4. 商务部、财政部要求的其他相关工作。

(二) 区商务主管部门主要开展以下工作:

1. 按照本实施细则有关规定, 审核“参加国际性展会”和“管理体系认证”项目申报材料、核定项目支持金额、开展诚信管理等, 对“参加国际性展会”和“管理体系认证”项目履行终审职责。

2. 负责开拓资金政策宣传、政策咨询等。

3. 对本区申报项目开展监督检查, 并做好开拓资金绩效管理
等。

4. 其他开拓资金相关工作。

(三) 市承办部主要开展以下工作:

1. 负责“组织国际性展会”项目审核等。

2. 负责开拓资金政策宣传、政策咨询等。

3. 配合市商务委、市财政局对区商务主管部门审核情况开展监督检查和开拓资金绩效管理等。

4. 市商务委委托的其他相关工作。

第二章 支持方向和申报审核

第四条 (支持内容和标准)

开拓资金支持内容包括: 参加国际性展会、组织国际性展会和管理体系认证。对“参加国际性展会”和“组织国际性展会”项目按实际支出金额给予最高不超过 70% 的支持; 对“管理体系认证”项目按实际支出金额给予最高不超过 50% 的支持 (详见附件 1)。

第五条（支持对象）

申请的企业应符合下列条件：

（一）上年度进出口额在 6500 万美元以下。五年内已获得两年开拓资金支持，但申报时上年度仍无进出口实绩的企业，原则上不再予以支持。

（二）近三年内无骗取专项资金、同一项目重复申领财政资金、截留或挪用专项资金、拖欠应缴还的财政性资金等情况。

（三）申请“组织国际性展会”项目的还应符合经国家相关部门批准组织企业赴境外参加展会或受商务部、上海市政府或市级相关部门委托赴境外办展、组织企业参展。

第六条（申请注册）

首次申请开拓资金的中小企业或项目组织单位，应通过开拓资金申报系统（<https://zxkt.mofcom.gov.cn>）注册并填写中小企业或项目组织单位基本信息，在线确认后提交。

中小企业向各区商务主管部门报送相应材料，项目组织单位向市承办部报送相应材料（详见附件 2）。

已在系统注册并经区商务主管部门审核通过的企业请勿重复注册。如企业区属信息发生变更的，应在申报项目前向相关区商务主管部门提出申请，变更区属关系。

第七条（项目申报）

“参加国际性展会”和“管理体系认证”项目向区商务主管部门申报，“组织国际性展会”项目向市承办部申报。具体要求如下：

（一）项目申报。符合条件的中小企业或项目组织单位应按照本实施细则有关规定，在规定期限内申请开拓资金支持，申请企业或项目组织单位应对申请项目及相关提交材料的真实性和合法性等负责，应及时核对、更新企业银行账户信息，将《项目申报承诺书》（详见附件3）和项目申报材料（详见附件4）提交区商务主管部门、市承办部等相关部门和单位审核。

（二）项目总数限额。符合申请条件的中小企业或项目组织单位每年最高可申请10个项目。上年度海关统计进出口额高于10万美元（含）的中小企业当年度最多可申请10个项目。上年度海关统计进出口额低于10万美元的中小企业当年度最多可申请3个项目。

（三）不得重复申请。已获其他财政资金支持的项目不得重复申请开拓资金支持。已申请组织国际性展会支持的，参加该项目的企业不得以其他名义重复申请同一项目或内容的开拓资金支持。

第八条（项目审核）

区商务主管部门、市承办部要建立开拓资金审核工作机制，按照本实施细则有关规定对开拓资金企业或项目组织单位申报项目开展审核。

（一）内控建设。区商务主管部门、市承办部应加强内控建设，建立由处室或部门主要负责人、分管负责人、经办人组成的专项资金审核工作机制，杜绝一人经办到底现象。

（二）核对原件。区商务主管部门、市承办部应强化对关键

申报材料原件的核查力度，对申报项目所涉合同、付款凭证、出入境记录等原件核查应实现全覆盖，并填写《项目申报材料审核表》（项目审核单位使用，详见附件5）。

（三）审核上报。区商务主管部门应及时以书面形式上报项目终审情况（含获支持项目清单），市承办部应及时以书面形式上报项目审核情况（含获支持项目清单）。市商务委、市财政局对市承办部审核项目开展部门会审。

第九条（诚信管理）

区商务主管部门、市承办部应按照《上海市社会信用条例》有关规定，做好诚信管理工作。

第十条（项目公示）

“参加国际性展会”“组织国际性展会”和“管理体系认证”项目通过开拓资金申报平台进行公示。

第三章 监督管理

第十一条（监督检查）

开拓资金使用管理按照“谁使用、谁管理，谁审核、谁负责”的原则。

（一）市商务委、市财政局共同建立专项资金使用管理等制度，对开拓资金管理使用情况进行定期或不定期监督检查。区商务主管部门应了解申报项目实施情况等，组织定期或不定期监督检查。市承办部、区商务主管部门应配合市商务委开展监督检查。

（二）申请企业或项目组织单位应对申报材料的真实性和合法性负责。申请企业获得资金支持后，应按国家相关规定进行财

务处理，并按财务凭证相关规定妥善保存与开拓资金项目有关的申报资料、原始票据及凭证备查，对财政、商务、审计等有关部门的专项检查，应积极配合，主动做好相关工作，及时提供相应文件、资料。

第十二条（绩效管理和年度总结）

市商务委会同市财政局、市承办部根据商务部、财政部有关文件要求，编制开拓资金当年度绩效目标，开展绩效管理等工作。区商务主管部门可根据需要委托第三方开展开拓资金绩效管理工作。

区商务主管部门、市承办部在年度审核工作完成后，及时上报资金使用情况总结。

市商务委会同市财政局按要求将开拓资金绩效自评情况等上报商务部、财政部。

第十三条（第三方追责和违规处理）

第三方应对审核、审计等事项作出客观公正、实事求是的评价，并提出明确的审核、审计意见，对专项资金审核、审计等结果负责。第三方审核、审计等因工作过失造成损失的，按照合同约定承担相应责任，同时，三年内该第三方不得开展市商务委专项资金审核、审计等相关工作；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

专项资金使用管理，依法接受财会监督、审计监督以及社会监督，对于挤占、挪用、虚列、套取专项资金的违法违规行为，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为

处罚处分条例》等法律法规追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送监察、司法机关处理。

第四章 附则

第十四条（应用解释）

本实施细则由市商务委会同市财政局负责解释。本实施细则未尽事项按照《资金管理办法》等相关规定执行。

第十五条（实施日期）

本实施细则自发布之日起施行。

- 附件：1. 中小企业国际市场开拓资金支持内容及申报要求
2. 中小企业国际市场开拓资金申请注册材料要求
3. 项目申报承诺书
4. 中小企业国际市场开拓资金项目申报材料要求
5. 项目申报材料审核表

附件 1

中小企业国际市场开拓资金支持内容及申报要求

一、参加国际性展会

(一) 支持内容和标准

“参加国际性展会”是指企业参加在境外举办的国际性或地区性的综合或专业展览会。

支持内容	最高支持比例	支持限额
展位费	70%	3000 元/平方米

(二) 申请要求

1、企业在申请项目时，类别应选择“参加国际性展会”。展会名称应填写官方的展会英文全称及中文名称。

2、企业应与展会主办方、与经国家相关部门批准的项目组织单位或与受商务部、上海市政府或市级相关部门委托的项目组织单位签订合同。

3、“参加国际性展会”项目对企业赴境外参展发生的展位费予以支持。合同或发票中应对展位费、参展面积予以明确。

4、企业应按实际参展面积申请项目，单个展会每个企业最多可申请 27 平方米，展位费支持限额为 81000 元。

5、申请“参加国际性展会”项目，企业和参展人员应按国家相关规定办理外汇、出境等相关业务手续。

二、组织国际性展会

（一）支持内容和标准

“组织国际性展会”是指由第三方组织企业在境外举办或参加国际性或地区性的综合或专业展会。

支持内容	最高支持比例	支持限额
展位费	70 %	4000 元/平方米
公共布展费	展位费的 20%	800 元/平方米

（二）申请要求

1、项目组织单位在申请项目时，类别应选择“组织国际性展会”。展会名称应填写官方的展会英文全称及中文名称。

2、“组织国际性展会”项目对企业赴境外参展发生的展位费、公共布展费予以支持。合同或发票中应对展位费、公共布展费、参展面积予以明确。

3、企业应按实际参展面积申请项目，单个展会每个企业最多可申请 27 平方米，展位费和公共布展费支持限额分别为 108000 元和 21600 元。

4、申请“组织国际性展会”项目，企业和参展人员应按国家相关规定办理外汇、出境等相关业务手续。

5、项目组织单位申请“组织国际性展会”项目时，应提供参展企业汇总表，参展的中小企业应在 10 家（含 10 家）以上。项目组织单位应做好企业出国参展的相关指导、培训，为参展企业展会期间的贸易洽谈提供便利，并做好相关服务保障，有效帮助企业开拓国际市场。

三、管理体系认证

（一）支持内容和标准

支持内容	最高支持比例	支持限额
质量管理体系认证	50%	10000 元
环境管理体系认证	50%	10000 元
职业健康安全管理体系认证	50%	10000 元
食品农产品管理体系认证	50%	10000 元
信息安全管理体系认证	50%	10000 元
信息技术服务管理体系认证	50%	10000 元
测量管理体系认证	50%	10000 元
能源管理体系认证	50%	10000 元
知识产权管理体系认证	50%	10000 元

（二）申请要求

- 1、企业在申请项目时，类别应选择“资质认证”。
- 2、“管理体系认证”项目须在所有申请材料齐全后申请资金支持。
- 3、“管理体系认证”项目只对企业初次认证的认证费或认证证书换证当年的认证费用予以支持，不支持咨询培训、年费等支出。合同或发票中应对相关费用予以明确。
- 4、企业进行管理体系认证应由在中国境内注册，并经中国认证认可监督管理委员会批准的认证机构（可通过 www.cnca.gov.cn 进行查询）进行认证。
- 5、对不同的管理体系认证应分别申请，每个项目只允许申请一种管理体系认证，每个管理体系认证项目支持限额为 10000 元。企业每年度最多可申请 3 个项目。

附件 2

中小企业国际市场开拓资金 申请注册材料要求

一、注意事项

首次申请开拓资金的中小企业或项目组织单位，应通过开拓资金申报系统（<https://zxkt.mofcom.gov.cn>）注册并填写中小企业或项目组织单位基本信息，在线确认后提交。中小企业向各区商务主管部门报送相应材料，项目组织单位向市承办部报送相应材料。已在系统注册并经区商务主管部门审核通过的企业请勿重复注册。

（一）各单位在注册后请记住系统分配的用户代码及登录密码。为确保在线申报的顺利进行，请妥善保存登陆用户名和密码，否则因此产生的后果将由各单位自行负责。

（二）注册信息填写中“行政区划”选择项，各单位应根据工商注册地选择到具体的区代码。

（三）企业注册时，应如实填写海关编码。选择唯一的行业划分，主营业务与商品可多项选择。

（四）为保证项目审核、资金拨付等工作的顺利进行，各单位的联系人应相对稳定，如实填写联系人信息，并准确填写企业或单位银行账户信息，相关信息如有变更应及时在网上进行调整，并告知区商务主管部门。

二、材料要求

（一）网上填写完成后，打印中小企业或项目单位基本情况注册登记表；

（二）三证合一后的营业执照复印件；

（三）进出口货物收发货人备案登记；

（四）以上材料复印件每页加盖公章；

（五）提交的书面材料统一 A4 格式，并按顺序装订；

（六）各单位对网上填报信息及提交书面材料的真实性和合法性负责。

附件 3

项目申报承诺书

本企业自愿承诺：

知悉《上海市中小企业国际市场开拓资金实施细则》（沪商财〔2026〕201号）的相关规定和申请条件，所有申报材料均真实、合规、有效，且同一项目未重复申报国家及本市其他财政专项资金。如出现申报材料与实际不符或未按要求提交相关材料等情形的，自愿根据相关规定承担不利后果及法律责任。

企业法人或授权人（签章）：

企业名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 4

中小企业国际市场开拓资金项目申报材料要求

一、申报材料统一要求

- (一) 项目申报承诺书;
- (二) 每个项目均须提供网上填写完成并输出打印的项目资金拨付申请表;
- (三) 所有提交书面材料每一页均须加盖单位公章;
- (四) 提交书面材料中的外文关键条款应提供中文翻译;
- (五) 提交的书面材料统一 A4 格式, 并按顺序装订;
- (六) 每个项目需提供项目总结, 如实反映项目实际执行情况及取得的效果, 字数不少于 500 字;
- (七) 各单位对网上填报信息及提交书面材料的真实性和合法性负责;
- (八) 申报项目涉及的合同金额应与发生费用的合法凭证(发票等)金额一致; 原则上合同签订双方应与付款双方一致;
- (九) 非企业法人签字的须提供授权书。

二、国际性展会项目

(一) 参加国际性展会

1. 随组团单位参展的企业自行申报时, 需提供国家有关部门批准参展的批复文件复印件或商务部、市政府、市级有关部门委托组展的证明文件复印件及组团单位出具的展位未申请财政补助的证

明;

2. 企业与主办方或组展机构签订的展位合同（协议）原件及复印件（需含展位面积、展位费、参展时间等）;

3. 项目实际发生费用的合法凭证（发票）原件及复印件、银行付款凭证原件及复印件及相关银行对账单复印件;

4. 参展人员（该参展人员应为该公司正式雇员或企业法人等）的护照原件及复印件（复印首页、签证及出入境记录页）或港澳台通行证复印件;

5. 参展人员在该公司缴纳社保的证明材料复印件（企业法人除外）;

6. 展会期间工作照片等（含展位号、企业名称、展品、参展人员等）;

7. 其他必要的证明材料。

（二）组织国际性展会

1. 国家有关部门批准参展的批复文件（国家规定不需要相关批复的除外）复印件或商务部、市政府、市级有关部门委托组展的证明文件复印件;

2. 项目组织单位的招展通知原件及复印件;

3. 企业与组展方签订参展的合同（协议）原件及复印件（需含展位面积、展位费、参展时间等）;

4. 企业与组展方签订公共布展摊位的搭建合同（协议）原件及复印件（本材料涉及的相关内容也可涵盖在参展合同内）;

5. 项目实际发生费用的合法凭证（发票）原件及复印件、银行

付款凭证原件、复印件及相关银行对账单复印件；

6. 参展人员（该参展人员应为该公司正式雇员或企业法人等）的护照原件及复印件（复印首页、签证及出入境记录页）或港澳台通行证复印件；

7. 参展人员的在该公司缴纳社保的证明材料复印件（企业法人除外）；

8. 展会期间工作照片等（含展位号、企业名称、展品、参展人员等）；

9. 其他必要的证明材料。

三、管理体系认证项目

（一）企业与所委托认证机构签订的合同原件及复印件；

（二）认证证书原件及复印件；

（三）项目实际发生费用的合法凭证（发票）原件及复印件、银行付款凭证原件及复印件、相关银行对账单复印件；

（四）提供认证单位的有关认证机构认可委员会的认证资格证复印件；

（五）其他必要的证明材料。

附件 5-1

项目申报材料审核表

项目名称:

项目类别: 参加国际性展会

序号	材 料 名 称	有/无	是否核对原件
1	资金拨付申请表（法人或授权人签字、盖章）		
2	非企业自行参展的需提供：国家有关部门批准参展的批复文件复印件（含参展企业清单）或受商务部、市政府、市级相关部门委托组织企业参展的证明，以及未申报财政补贴的证明（由组展机构提供）*		
3	合同（协议）复印件（含展位面积、展位费、参展时间等）*		
4	发票复印件*		
5	银行付款凭证复印件*		
6	相关银行对账单复印件（含银行公章）		
7	参展人员护照复印件（复印首页、签证及出入境记录页）或港澳台通行证复印件*		
8	参展人员的在该公司缴纳社保的证明复印件（企业法人除外）		
9	展会期间工作照片等（含企业名称、展位号、参展人员、参展商品等信息）		
10	项目总结（500 字）		
11	项目申报承诺书（法人或授权人签字、盖章）		
12	其他必要的证明材料		
备注			

审核人:

复核人:

注：带“*”的申报材料须核对原件。

附件 5-2

项目申报材料审核表

项目名称：

项目类别：组织国际性展会

序号	材 料 名 称	有/无	是否核对原件
1	资金拨付申请表（法人或授权人签字、盖章）		
2	国家有关部门批准参展的批复文件复印件（含参展企业清单）或受商务部、市政府、市级相关部门委托组织企业参展的证明 *		
3	合同（协议）复印件（含展位面积、展位费、参展时间等） *		
4	发票复印件*		
5	银行付款凭证复印件*		
6	相关银行对账单复印件（含银行公章）		
7	参展人员护照复印件（复印首页、签证及出入境记录页）或港澳台通行证复印件*		
8	参展人员的在该公司缴纳社保的证明材料复印件（企业法人除外）		
9	展会期间工作照片等（含企业名称、展位号、参展人员、参展商品等信息）		
10	项目总结（500 字）		
11	项目申报承诺书（法人或授权人签字、盖章）		
12	其他必要的证明材料		
备注			

审核人：

复核人：

注：带“*”的申报材料须核对原件。

附件 5-3

项目申报材料审核表

项目名称：

项目类别：管理体系认证

序号	材 料 名 称	有/无	是否核对原件
1	资金拨付申请表（法人或授权人签字、盖章）		
2	认证合同（协议）复印件*		
3	认证证书复印件（对认证证书已实现电子化管理的，提供认证机构官方网站上企业证书截图（打印版））*		
4	发票复印件*		
5	银行付款凭证复印件*		
6	相关银行对账单复印件（含银行公章）		
7	认证单位的有关认证机构认可委员会的认证资格证复印件*		
8	项目总结（500 字）		
9	项目申报承诺书（法人或授权人签字、盖章）		
10	其他必要的证明材料		
备注	每个企业支持上限为 30000 元		

审核人：

复核人：

注：带“*”的申报材料须核对原件。

